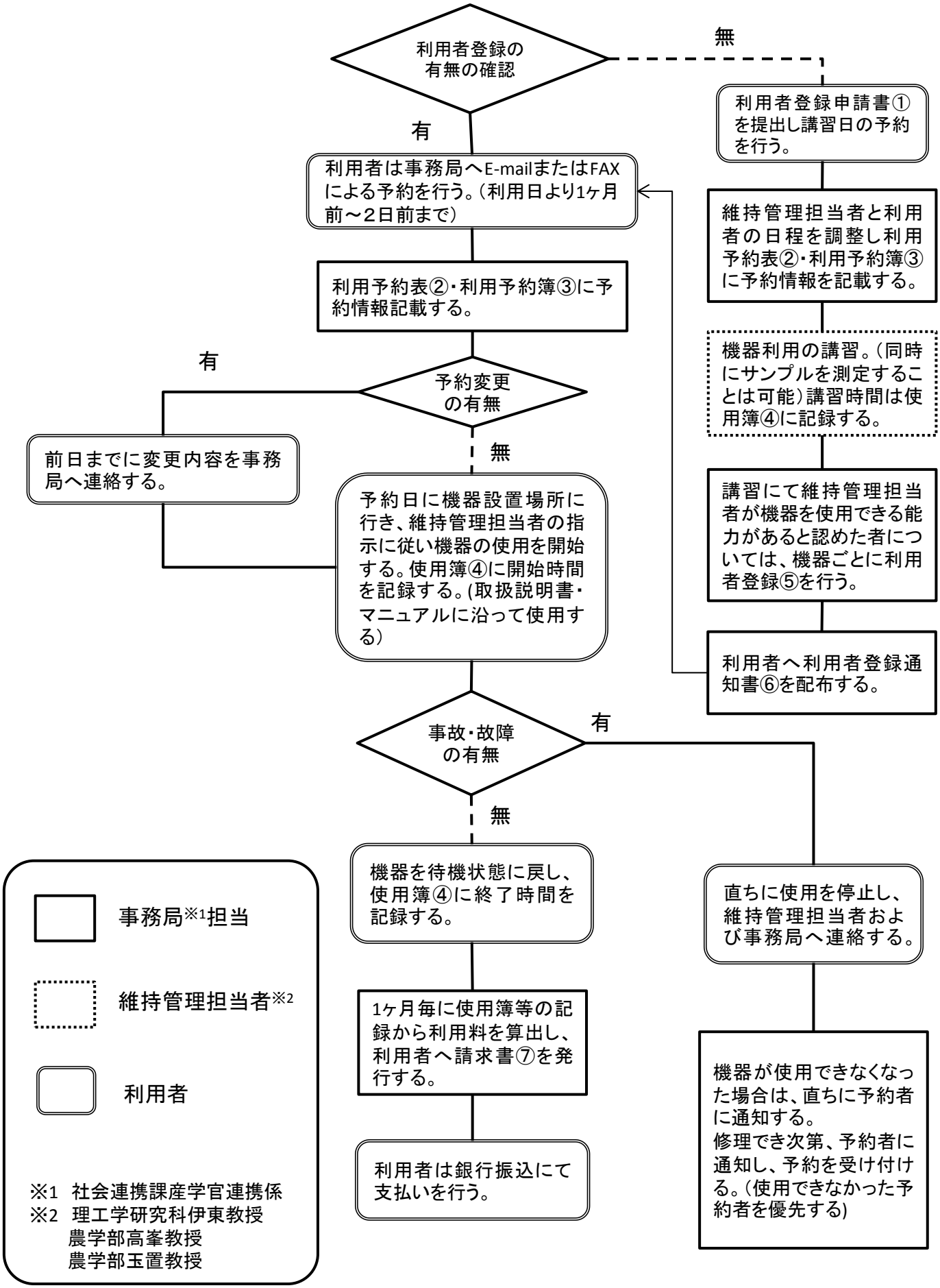
鹿児島イノベーションセンター利用者フロー



鹿児島イノベーションセンター収入・支出フロー

収入（請求）業務

使用簿④より使用時間を算出し、1ヶ月毎に利用者へ利用料金を請求する。（請求書⑦の発行）

支払期限以降に入金を確認し、入金が無い場合は再度連絡・請求を行う。

※ 請求書⑦作成時の決裁

社会連携課長・社会連携課長代理
・産学官連携係長・産学官連携係員

支出（支払）業務

維持管理担当者は物品等の補充（購入）を行いたい旨を事務局へ連絡する。

予算確認

無

有

産学官連携推進センター長へ報告

予算確認後、維持管理担当者は物品等の補充（購入）を行う。

事務局にて納入検査を行い、維持管理担当者へ物品等を納入する。

維持管理担当者は検品後、伝票を事務局へ送付する。

支出伺いの決裁⑧
社会連携課長・
社会連携課長代理
・産学官連携係長・
産学官連携係員

鹿児島大学予算にて支払う場合、経理フローにて支払う。

銀行より支払の振込みを行う。（1ヶ月毎）

機器の保守や修理等で高額の支出が見込まれる場合、維持管理担当者は事務局に状況を報告する。

かごしまイノベーションセンター長（理事）及び産学官連携推進センター長の判断により、財源を決定し、上記フローにて支払を行う。

事務局※1担当

維持管理担当者※2

※1 社会連携課産学官連携係
※2 理工学研究科伊東教授
農学部高峯教授
農学部玉置教授